Universidade de Vigo

Facultade
de Química

Campus de Vigo
36310 Vigo
España

Tel. 986 812 550
Fax 986 812 556

quimica.uvigo.es
decanatoquimica@uvigo.es

PROCEDEMENTO DE INFORMACIÓN PÚBLICA E RENDEMENTO DE CONTAS (DO-0301 P1)

PLAN OPERATIVO DE INFORMACIÓN PÚBLICA (FACULTADE DE QUÍMICA) (R1-DO-0301 P1)

Validación Comisión de Garantía de Calidade: 20-03-2018
Aprobación Xunta de Facultade: 23/05/2018

PLAN OPERATIVO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

CENTRO: FACULTADE DE QUÍMICA

1.- CANLES DE DIFUSIÓN:

A Facultade de Química conta con diversas canles para a difusión e acceso a Información Pública ligada tanto ao Centro como as titulacións que nel se imparten. Citas canles se recollen na siguiente táboa:

Canles de Acceso	Icono
Páxina web da Facultade de Química (http://quimica.uvigo.es)	
Listas de distribución: • Alumnos • PDI • PAS • Xunta de Facultade e comisión delegadas	
Taboleiro de anuncios da Facultade de Química	
Pantallas de información da Facultade de Química	

Táboa 1. Canles para a difusión e acceso de información Pública.

En xeral, toda a información ligada ao centro, títulos e o SGIC estará dispoñible na páxina Web do centro (http://quimica.uvigo.es). Se fose necesario, e cando así se especifique neste documento, a información será publicada a través das restantes canles de difusión (listas de distribución, taboleiro de anuncios e/ou pantallas de información do Centro).

2.- ESIXENCIAS DE INFORMACIÓN PÚBLICA:

2.1.- Información Pública Estableciada pola ACSUG:

Na *"Guía de evaluación para el seguimiento y la renovación de la acreditación de títulos oficiales de grado y máster"* publicada pola ACSUG en xaneiro de 2018 establécese cal é a información mínima relevante a publicar sobre un título. A Facultade de Químicas, asumindo como propio este criterio, fai pública dita información a través de la páxina web do Centro (http://quimica.uvigo.es). Na seguite táboa se recolle un listado de dita información:

INFORMACIÓN PÚBLICA
Denominación del título
Número de créditos y duración del título
Centro responsable del título, o en su caso, departamento o instituto
Coordinador/a y/o responsable del título
Centro/s donde se imparte el título
En caso de títulos interuniversitarios, universidad coordinadora y universidad/es participante/s
Tipo de enseñanza
Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas
Idiomas en los que se imparte el título
Profesiones reguladas para las que capacita, en su caso
Normativa de permanencia
Normativa de transferencia y reconocimiento de créditos
Memoria vigente del título
Objetivos del título
Competencias generales
Competencias específicas
Criterios de acceso y admisión
Procedimientos de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso
Perfil de ingreso recomendado
Condiciones o pruebas de acceso especiales, si existen
Curso puente o de adaptación (diseño curricular, criterios y condiciones de acceso), si existe[7]
Complementos formativos necesarios, en función de la formación previa acreditada por el estudiante, si fuese el caso
Estructura del programa formativo: denominación del módulo o materia, contenido en créditos ECTS, organización temporal, carácter obligatorio u optativo
Horarios
Guías docentes/Programación docente[8]
Trabajo fin de grado/máster (Comisiones de evaluación, convocatorias, temáticas, etc.)
Información sobre las prácticas externas, si las hubiera (entidades colaboradoras,...)
Descripción del profesorado (categoría, datos de contacto,...)
Descripción de otros recursos humanos necesarios y disponibles para el desarrollo del plan de estudios
Aulas y seminarios
Laboratorios
Salas de informática
Salas de estudio
Biblioteca
Otros servicios disponibles
Espacios para los representantes de estudiantes
Resultados del título (Tasa de graduación, abandono, eficiencia, rendimiento, éxito, evaluación, inserción laboral)
Otras tasas/resultados complementarias que el título hace públicas (Informe institucional resultados Docentia)
Órgano responsable del sistema de garantía de la calidad del centro
Política y objetivos de calidad del centro
Manual y procedimientos del SGIC

Táboa 2. Información mínima a publicar (ACSUG).

2.2.- Información pública establecida pola Universidade de Vigo:

Completando a información pública establecida pola ACSUG, a Vicerreitoría de Alumnado, Docencia e Calidade e a Área de Apoio á Docencia e Calidade da Universidade de Vigo definiron unha proposta sobre a información pública mínima que deberían conter as páxinas web dos títulos da Universidade de Vigo para satisfacer as necesidades de información dos distintos grupos de interese, e a súa estrutura, ambas recollidas no documento *"Información que a Universidade de Vigo facilita de cada un dos seus títulos"*. A continuación detállanse aqueles puntos que non están recollidos no documento de ACSUG.

A) INFORMACIÓN PÚBLICA E ESTRUTURA DA PÁXINA WEB DO CENTRO.

Na páxina web do Centro debería aparecer a seguinte información:

· Información xeral
- Presentación
- Localización e información de contacto.
- Directorio do centro (teléfonos, direccións de correo electrónico…):
  - Administración do centro
  - Departamentos con sede na facultade
  - Delegación de alumnado
  - Servizos
- Órganos de goberno:
  - Equipo directivos
  - Órganos colexiados do centro: Comisións...
- Información sobre departamentos
- Información sobre servizos e infraestruturas do centro

· Normativa e lexislación do centro
· Calendario académico
· Ligazóns aos títulos oficiais adscritos ao centro
· Información xeral sobre Calidade
- Comisión de Garantía de Calidade
  - Composición
  - Funciones
- Sistema de Garantía Interna de Calidade
  - Impresos asociados ao SGIC
- Xestión de incidencias, queixas, reclamacións e suxestións.
  - Regulamento (se houbese)
  - Informes

B) <u>INFORMACIÓN PÚBLICA E ESTRUTURA DA PÁXINA WEB DO TÍTULO</u>.

Na páxina web dos títulos debería aparecer a seguinte información:

· Información xeral
- Idiomas nos que se imparte o título
- Profesións reguladas para as que capacita, no seu caso.
- Modificacións do título
- Informe das modificacións (se procede)

· Acceso e admisión de estudantes
- Información previa á matriculación sobre acceso e admisión
  Perfil de ingreso recomendado
  Número de prazas ofertadas
  Vía de acceso, opción e nota de acceso
  Información sobre procedementos de acceso e admisión: Baremo empregado no procesode admisión, calendario de pre-inscrición, listados de admitidos/excluídos (provisional, definitivo).

· Planificación das ensinanzas
- TFG/TFM
  Información xeral (enfoque, desenvolvemento, Comisión, convocatorias...)
  Normativa do TFG/TFM (xeral e/ou específica)
- Prácticas externas
  Información xeral (materia ás que van ligadas, información complementaria...)
  Avance de centros onde se poden realizar as prácticas
  Normativa (xeral e/ou específica)

· Programas de mobilidade
- Programas de mobilidade
- Avance de centros con convenios asinados
- Normativa (xeral e/ou específica)

· Persoal académico
- Información mínima: categoría académica, vinculación coa Universidade, outros se procede (experiencia docente, experiencia investigadora, liñas de investigación do PDI, ...)
- Información de contacto

2.3.- Información a publicar establecida pola Facultade de Química

Para finalizar, ademais da información mínima establecida tanto pola ACSUG como pola Universidade de Vigo, na táboa 3 recóllese a información que a

Facultade de Química considera que debe facerse pública, indicado o canle ou canles utilizados para a súa difusión.

	Información a Publicar	**Canles**	**Grupos de Interese**
Organización Académica	Cronogramas dos Títulos. Calendarios de Probas de Avaliación.		Alumnado PDI
	Horarios Titorías.		Alumnado PDI
	Distribución de grupos de docencia de seminario e laboratorio.		Alumnado PDI
	Toda a información sobre TFG e TFM		Alumnado PDI
	Datas de Revisión das Probas de Avaliación.		Alumnado PDI
	Información relacionado coa actividade académica e co PAT.		Alumnado PDI
Inserción laboral	Prácticas Extracurriculares		Alumnado Egresados Empregadores
Sistema de Garantía de Calidade	Actas da Comisión de Garantía de Calidade. Axenda de Calidade. Informes Seguimento. Informes Acreditación. Resultados Enquisas Satisfacción. Taxas e Resultados Académicos.		Alumnado PDI PAS Egresados Empregadores
Alumnado de Novo Ingreso e Futuro Alumnado	Xornadas de Acollida. Guía do Estudante Vídeos de Presentación. Actividades con Estudantes de Ensino Secundario.		Alumnado
Outras actividades	Actividades complementarias (conferencias, obradoiros, Acto de Graduación, cursos, ...) Información Xeral da Universidade		Alumnado PAS PDI

Outros	Plan de Autoprotección do Edificio de Ciencias Experimentais. Galería Fotográfica		Alumnado PAS PDI

Táboa 3. Información a publicar establecida pola Facultade de Química.

3.- ACTUALIZACIÓN E REVISIÓN DA INFORMACIÓN.

No deseño da páxina web da Facultade de Química tivéronse en conta todos os requisitos en canto a información pública establecidos nos apartados anteriores. De este xeito toda a información (ainda que poda ser difundida por outras canles) está sempre dispoñible na páxina web da Facultade. Esta paxina web manterase actualizada de xeito permanente polos membros do equipo decanal.

Coincidindo co período de desenvolvemento do Procedemento de Seguimento, Revisión e Mellora dos Títulos (elaboración dos Informes de Seguimento), o vicedecano con competencias en materia de calidade, en colaboración cos coordinadores das titulacións realizarán unha revisión de todos os contidos da web, tanto das titulacións como do centro, así como a información amosada no apartado correspondente ao Sistema de Garantía de Calidade.

Con anterioridade ao inicio de cada cuatrimestre, procederase á revisión de todos aqueles ítems que teñan relación coa Planificación académica, tales como guías docentes, información relacionada co TFG e TFM, prácticas externas, calendario de exames, horarios de clase, cronogramas, asignación de grupos, asignación de espazos... Esta revisión levarase a cabo principalmente por parte do vicedecanato con competencias en Organización Académica, en colaboración cos coordinadores das distintas titulacións.

Os apartado de avisos e actividades actualizarase coa periodicidade necesaria, gardando un arquivo histórico todas as novas anunciadas. Dentro do apartado novas tamén se dará difusión ás novas e avisos derivados dos apartados anteriores e que requiran una difusión inmediata e rápida. Os responsables da comunicación de avisos e actividades serán os membros do equipo decanal.

Con carácter xeral, as listas de correo empregaranse para a difusión de novas e avisos relevantes na organización e planificación académica e, en xeral, de todas as novas relacionadas coa vida universitaria. As pantallas informativas será usadas tamén para este fin, prestando especial atención a informacións sobre cursos, conferencias, ... e demais actividades desenvolvidas no centro. O equipo decanal será o responsable da comunicación por estes medios.

Os taboleiros oficiais do centro adicaranse á información da Planificación académica, actualizandose no momento no que sexa necesario.